



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 1 de 13

Vigente desde: 19/10/2016

FECHA DE ELABORACION: 09/05/2017

ANEXO TÉCNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1 OBJETO:

REALIZAR UNA CONSULTORÍA INTEGRAL PARA LA VALORACIÓN COMERCIAL, ANÁLISIS TÉCNICO Y NORMATIVO Y EL CÁLCULO DE LAS ÁREAS ÚTILES RESTANTES POR DESARROLLAR EN CADA UNA DE LAS ETAPAS CONSTRUCTIVAS DEL PROYECTO PARQUE METROPOLITANO.

ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto comprenderá determinar las áreas remanentes que quedaron con las obras del desarrollo existente, calculando la valoración comercial por el método residual (potencial de desarrollo) de dichas áreas de las ETAPAS 1, 2 y 3, del proyecto denominado Parque Metropolitano desarrollado sobre un lote de 105.617.70 metros cuadrados; así mismo, se deberá calcular el costo de terminación de las obras de urbanismo y equipamiento público y privado del proyecto existente y las áreas necesarias para tales obras.

Las anteriores actividades que se encuentran descritas en el anexo técnico, serán desarrolladas y entregadas, cumpliendo con las siguientes etapas:

1. Análisis documental e investigación normativa
2. Levantamiento topográfico y determinación de áreas remanentes
3. Cálculo de valores: valoración comercial mediante el método residual de las áreas remanentes de las ETAPAS 1, 2 y 3 del proyecto Parque Metropolitano y el presupuesto de terminación de las obras de urbanismo y equipamiento público y privado del proyecto existente

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

Las etapas descritas a continuación deberán ejecutarse en su totalidad durante el plazo dispuesto para la consultoría, el cual corresponde a: Dos y medio (2.5) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato. El CONTRATISTA deberá presentar el cronograma de actividades especificando las fechas de inicio y de terminación de cada una, incluyendo los tiempos que tomará la revisión y aprobación de los productos entregables de cada etapa. Dicho cronograma estará sujeto a aprobación de la SUPERVISIÓN, quien podrá solicitar ajustes.

Código: 208-SADM-Ft-52
Revisión: 11
Fecha: 09/05/2017

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 2 de 13

Vigente desde: 19/10/2016

1. Etapa Uno: Análisis documental e investigación normativa:

Para el desarrollo de esta etapa se deben adelantar las siguientes actividades:

- Recolección y análisis de la información histórica existente con la que cuenta la CVP, que ha sido de utilidad para el desarrollo del proyecto y los diferentes procesos que han surgido posteriormente. El contratista deberá realizar la revisión de la información dentro de las instalaciones de la CVP.
- Posteriormente se debe realizar la consulta de la información necesaria y actualizada en las entidades correspondientes, previo aval de la CVP, que se requiera para el desarrollo del objeto del contrato.
- Realizar la consulta, análisis y revisión de la aplicabilidad de la Ley 388 de 1997, Acuerdo 6 de 1990 del Concejo de Bogotá D.C. y Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. (Decreto Distrital 190 del 2004) y demás normas que correspondan.

Nota 1: A la firma del Acta de Inicio se hará entrega al contratista seleccionado de la información existente y durante los primeros cinco (5) días calendario, el contratista con la **SUPERVISIÓN DESIGNADA** por la entidad, coordinarán y adelantarán de manera conjunta el reconocimiento in situ, suscribiendo la respectiva acta.

Nota 2: A partir del reconocimiento del sitio y de la entrega de la información suministrada por la entidad con la respectiva acta, si el contratista requiriera aclaraciones o documentación para solicitar información a otras entidades, las solicitará por escrito al **SUPERVISOR DESIGNADO**, máximo a los cinco (05) días calendario siguiente a la suscripción del Acta de inicio del contrato.

Productos a entregar:

- Informe detallado de la investigación realizada y recomendaciones respecto del cumplimiento de la normatividad aplicable, en medio magnético y físico.

2. Etapa dos: Levantamiento topográfico y determinación de áreas remanentes:

De acuerdo a la normatividad existente en el IGAC y la UAECD (resolución 0405 DE 2015 UAECD y resolución IGAC 70 de 2011) y dentro de los siguientes parámetros establecidos por la entidad así:

- Recolección, análisis y verificación de la información existente en la Caja de la Vivienda Popular en relación con el proyecto.

Código: 208-DGC-Ft-57
Versión: 18
Revisión: desde 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 3 de 13

Vigente desde: 19/10/2016

- b) La información topográfica de la zona (planimétrica y altimétrica) se levantará a la escala establecida por la normatividad existente en la UAECD y SDP para este tipo de proyectos.
- c) Localización de construcciones, vías, redes de servicios públicos, cajas de alcantarillado, tanques, postes, obras de urbanismo y mitigación, corrientes de agua, accidentes topográficos y en general, todo detalle que sea de interés para el presente estudio.
- d) La topografía debe relacionar la totalidad del predio Parque Metropolitano
- e) Verificación y contraste de los planos urbanísticos y de construcción aprobados en relación con la realidad desarrollada en sitio, en la cual se advierta de las posibles diferencias encontradas.
- f) Verificación y contraste con los planos aprobados por las entidades prestadoras de servicios públicos en el marco del desarrollo inicialmente aprobado.
- g) Verificación de las áreas de cesión del proyecto (públicas y privadas), relacionadas en los cuadros de áreas, en contraste con la realidad desarrollada, permitiendo identificar los porcentajes de áreas propias de las construcciones ejecutadas y las áreas útiles libres para futuros desarrollos en general y para cada una de las etapas.

Productos a entregar:

- Planos en escala legible de acuerdo a la necesidad de la entidad.
- Plano general de levantamiento con su respectivo amojonamiento
- Plano general de cuadros de áreas totales y remanentes y respectivo amojonamiento actualizados en referencia con el levantamiento.
- Archivo en formato dwg que contenga: El levantamiento topográfico que define el polígono del predio, el cual debe estar en un solo layer denominado "Topográfico", con la identificación de los mojones ligados al Sistema de Referencia MAGNA-SIRGAS, coordenadas planas cartesianas, origen Bogotá y cuadro de coordenadas y distancias entre mojones.
- Archivos con los soportes del levantamiento topográfico, que incluyan datos de trabajos de campo, datos crudos y procesados que soporten el archivo dwg.
- Informe general del levantamiento que incluya la redacción técnica de linderos.
- Plano contraste entre el levantamiento y las licencias aprobadas.
- La determinación del lindero de implantación de las zonas de cesión privada se concertará con la entidad y se debe tener en cuenta como una posible propuesta, que permita establecer el área real libre por desarrollar.
- Informe que indique las zonas de cesión del proyecto existente que se deben entregar al Distrito, de acuerdo a la normatividad que aplique.

Nota 1: La anterior información solicitada se debe entregar en medio físico y en formato digital.

Nota 2: Cuando el levantamiento topográfico presentado para el respectivo trámite se haya realizado con equipos receptores del Sistema de Posicionamiento Global (GPS), deberá indicar en el informe lo siguiente:

Version: 206-3A03-Ft-02
Fecha: 18
Revisión: 06-01-2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



	<h2>ANEXO TECNICO</h2>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 4 de 13
		Vigente desde: 19/10/2016	

- * Nombre del equipo receptor.
- * Precisión del equipo receptor.
- * Archivos de intercambio RINEX, en donde se encuentren las medidas proporcionadas por los receptores utilizados.
- * Nombre del punto base para la toma de coordenadas.
- * Coordenadas del punto base.

Nota 3: Cuando el levantamiento topográfico presentado para el respectivo trámite se haya realizado utilizando métodos tradicionales como Teodolito, Estación Total, entre otros, deberá indicar en el informe lo siguiente:

- * Nombre del equipo utilizado.
- * Precisión del equipo utilizado.
- * Carteras de campo para equipos no electrónicos. Para equipos electrónicos cartera de campo o archivos RAW-Data Originales, en formatos TXT, XML u otros formatos para procesador de texto y hoja de cálculo de coordenadas.
- * Nombre del par de puntos utilizados.
- * Coordenadas del par de puntos utilizados.

3. Etapa Tres: Cálculo de valores

- a) Valoración comercial mediante el método residual de las áreas remanentes de la etapa 1, la etapa 2 y la etapa 3 del proyecto Parque Metropolitano: Se debe calcular el valor de las áreas libres determinadas en el levantamiento topográfico y a partir del análisis normativo-urbanístico utilizando la técnica residual bajo el principio de mayor y mejor uso.
- b) Cálculo detallado del valor de culminación de obras de urbanismo y equipamiento público y privado del proyecto existente según aplique.

Productos a entregar:

- Informe de los elementos relevantes evidenciados en el análisis de la información del proyecto.
- Informe del análisis normativo y urbanístico y concepto aplicable para el posible desarrollo o continuación del proyecto.
- Informe del concepto del valor de las áreas libres calculado, indicando metodología, características del sector, investigación económica y demás consideraciones necesarias.
- Informe que describa los elementos existentes y faltantes correspondientes al urbanismo y equipamiento público y privado necesarios para la culminación del proyecto existente.
- Presupuesto detallado con análisis de precios unitarios y cantidades de obra, donde se indique el valor de culminación de obras de urbanismo y equipamiento público y privado del proyecto existente.

Oficina: 208-BADM-Ft-57
 Teléfono: 19
 Vigente desde: 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
 Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
 PBX: 3494320
 Fax: 3105884
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 5 de 13

Vigente desde: 19/10/2016

- Plano récord contraste determinando las áreas libres de propiedad de la CVP
- Cuadro de áreas actualizado con la información del proyecto resultante.
- Cuadro modelo de identificación de áreas generales del proyecto (ver anexo "cuadro modelo")

2.2. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Las fases de ejecución y los productos entregables objeto de la presente consultoría serán definidos en cuanto a tiempos de entrega en el respectivo cronograma de actividades o plan operativo de actividades, no obstante, dicho cronograma debe cumplir con los siguientes tiempos:

ACTIVIDAD Y/O ETAPA	TIEMPO
1. Análisis documental e investigación normativa	15 días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio.
2. Levantamiento topográfico y determinación de áreas remanentes	30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
3. Cálculo de valores: valoración comercial mediante el método residual de las áreas remanentes de las ETAPAS 1, 2 y 3 del proyecto Parque Metropolitano y el presupuesto de terminación de las obras de urbanismo y equipamiento público y privado del proyecto existente	45 días calendario a partir de la entrega de los productos de la primera y segunda etapa.
TOTAL	75 días

Una vez firmada el acta de iniciación del contrato de Consultoría, el supervisor deberá revisar y aprobar y los documentos exigidos al contratista para la acreditación del personal mínimo requerido y cronograma de actividades.

2.3. INFORMES

El contratista emitirá los respectivos informes al finalizar cada una de las etapas, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato dentro de los cinco (5) primeros días siguientes a la entrega del mismo, con el fin de que se realicen los ajustes correspondientes a los que haya lugar.

2.4 REUNIONES DE SEGUIMIENTO

Código: 208-SADM-Ft-52
Versión: 1.0
Habitat Bogotá 2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105884
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular	ANEXO TECNICO	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 6 de 13
		Vigente desde: 19/10/2016	

Para el seguimiento y desarrollo de todas las actividades que conforman cada una de las etapas, es necesario realizar reuniones o mesas técnicas, en las cuales se evidencie el avance de las mismas, en virtud al cumplimiento del cronograma previamente avalado por el supervisor del contrato y el contratista.

- El Supervisor deberá coordinar las reuniones necesarias para el control y seguimiento de la Consultoría, mínimo una reunión semanal durante el desarrollo de la consultoría, con el fin de analizar los aspectos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del contrato
- El Director de Consultoría deberá asistir a las reuniones de seguimiento de conformidad con la dedicación prevista en el presente documento.

2.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente debe establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que asigne a los mismos, sin embargo, para efectos de evaluación, el proponente junto con la propuesta deberá entregar las hojas de vida que contengan toda la información necesaria que permita verificar al detalle el perfil y la experiencia de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido habilitante, anexando las certificaciones que acrediten la experiencia y la formación académica de los profesionales que se requieren, ahora bien, en caso de que aplique tarjeta profesional para los profesionales, la experiencia se tomará a partir de la fecha de expedición de la misma, de conformidad con el siguiente cuadro:

PERFILES PROFESIONALES HABILITANTES

No.	CARGO A DESEMPEÑAR	CANTIDAD Y PERFIL FORMACIÓN	EXPERIENCIA	TIEMPO DEDICACION MINIMO
1	DIRECTOR DE CONSULTORIA	Un (1) Ingeniero civil, Catastral o Arquitecto, con matrícula profesional vigente	General: No menos de DIEZ (10) años de experiencia profesional como Ingeniero civil, Catastral o Arquitecto. Específica: Mínimo un (1) contrato ejecutado como director o Coordinador de proyectos relacionados en desarrollo urbanístico y/o planeación territorial.	30%

Código: 208-SADM-Ft-58
 Versión: 18
 Vigente desde: 04-01-2018

Calle 54 N° 13-30
 Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
 PBX: 3494520
 Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 7 de 13

Vigente desde: 19/10/2016

No.	CARGO A DESEMPEÑAR	CANTIDAD Y PERFIL FORMACIÓN	EXPERIENCIA	TIEMPO DEDICACION MINIMO
2	PROFESIONAL AVALUADOR	Un (1) Ingeniero civil, Catastral o Arquitecto, con matrícula profesional vigente y con Registro Nacional de Avaluador RNA de la Superintendencia de Industria y Comercio	General: No menor de CINCO (5) años de experiencia profesional como Ingeniero civil, Catastral o Arquitecto. Específica: Mínimo tres años (3) de experiencia profesional como elaborador de avalúos de bienes inmuebles urbanos.	50%
3	ARQUITECTO URBANISTA CON EXPERIENCIA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Un (1) Arquitecto con matrícula profesional vigente	General: No menor de CINCO (5) años de experiencia profesional como Arquitecto. Específica: Mínimo un (1) contrato ejecutado como diseñador en proyectos urbanísticos por agrupación de vivienda que incluya costos y presupuestos.	50%
4	COMISIÓN DE TOPOGRAFIA	Conformada por Un (1) Topógrafo, Ingeniero Topográfico o ingeniero catastral y dos (2) Auxiliares	General: No menos de CINCO (5) años de experiencia profesional como topógrafo o Ingeniero Topográfico. Específica: Mínimo dos años (2) de experiencia profesional en levantamientos topográficos urbanos que incluyan edificaciones.	50%

Para la verificación de la experiencia de los profesionales requeridos, se tendrá en cuenta el tiempo del contrato sin importar el porcentaje de participación en el mismo.


Los documentos de los profesionales que deben ser aportados en la propuesta a efectos de acreditar el perfil requerido, deberán ser:

- Hoja de vida
 - Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía vigente
 - Fotocopia del diploma o acta de grado otorgado por una Institución educativa oficialmente reconocida.
 - Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
 - No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.
- Certificación vigente expedida por el consejo Profesional respectivo.

Código: 208-SADM-Ft-52
Versión: 1
Fecha: 04/01/2018

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular	ANEXO TECNICO	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 8 de 13
		Vigente desde: 19/10/2016	

- Certificaciones laborales que deben indicar COMO MÍNIMO los siguientes requisitos:
- Nombre o razón social del contratante, dirección y número de contacto.
- Objeto del contrato, cargo y funciones desempeñadas.
- Nombres, apellidos e identificación respecto de la persona certificada.
- Fecha de iniciación (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año)
- Área de intervención
- Nombre y firma de quien otorga la certificación
- capacidad financiera

La evaluación de la capacidad financiera se realizará teniendo en cuenta los indicadores financieros correspondientes a diciembre 31 de 2016, registrados en el RUP, cuya inscripción o renovación o actualización debe encontrarse en firme a la fecha de adjudicación.

NOTA 1: El cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes se validará contra las hojas de vida del equipo aportado, para lo cual el proponente deberá entregar por cada perfil la Hoja de Vida del personal con los soportes que acrediten los estudios y la experiencia exigida.

NOTA 2: Para la elaboración de la oferta económica, el contratista deberá tener en cuenta la totalidad del personal requerido y además, aquél que el oferente considere necesario para la ejecución del contrato. Este personal deberá costearlo en su propuesta económica, por lo tanto, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado o que los recursos fueron insuficientes para la ejecución del contrato. En este sentido, la CVP no reconocerá valores adicionales.

NOTA 3: La experiencia profesional requerida se tomará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico y pliego de condiciones del contrato para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
- 3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

Oficina: 208-SADM-F157
 Teléfono: 78
 *Querente desde 04-01-2016

Calle 54 N° 13-30
 Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
 PBX: 3494520
 Fax: 3105664
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 9 de 13

Vigente desde: 19/10/2016

- 4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 5) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- 6) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
- 7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- 9) Pagar a la CVP todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
- 10) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la CVP por el incumplimiento del contrato.
- 11) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la CVP por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la CVP. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la CVP, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- 12) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
- 13) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
- 14) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Cumplir con el objeto y alcance del contrato en la forma y tiempo pactados,

Dirección: 208-SADM-Ft-57
Teléfono: 313
Página Web: www.cajaviviendapopular.gov.co

Calle 54 N° 13-30
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

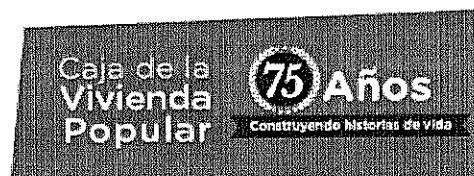


	<h2>ANEXO TECNICO</h2>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 10 de 13
		Vigente desde: 19/10/2016	

- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
- 3) Presentar cronograma de entrega de los productos de cada una de las etapas y realizar los ajustes que se sugieran por el supervisor.
- 4) Entregar a la supervisión, previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del equipo de trabajo.
- 5) Presentar los informes de avances y procedimientos realizados para el cálculo de los valores y demás aspectos específicos, bien sean técnicos, financieros o administrativos, de cada una de las etapas del proyecto y cada que el supervisor lo solicite.
- 6) Presentar los respectivos documentos entregables dentro de lo estipulado en el anexo técnico en cada una de las etapas definidas.
- 7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- 8) Disponer del recurso humano idóneo requerido para la ejecución y alcance contractual del objeto; su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- 9) Asumir los costos y demás gastos ocasionados en la ejecución del contrato.
- 10) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de hacer seguimiento al contrato.
- 11) Asistir a las reuniones programadas con el supervisor y su equipo de trabajo, según lo estipulado en el anexo técnico del proyecto y cuando así se requiera.
- 12) Elaborar los estudios determinados para cada una de las etapas, cumpliendo con las especificaciones técnicas de conformidad con las normas vigentes, así como también, tener en cuenta los estudios existentes para Bogotá D.C.
- 13) Hacer la entrega de los productos aplicando los lineamientos establecidos por la CVP en materia de archivo.
- 14) Entregar oportunamente los productos finales para su revisión y aprobación por la supervisión
- 15) El contratista deberá realizar todos los trámites pertinentes ante la CVP o ante otras entidades con el fin de cumplir con el objeto contractual.
- 16) Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, el acta de entrega y aprobación de los productos de cada una de las tres etapas
- 17) Toda la información que sea adquirida dentro de la ejecución del contrato,
- 18) Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

Código: 208-DGC-Ft-43
 Versión: 1
 Vigente desde: 04/11/2016

Calle 54 N° 13-30
 Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
 PBX: 3494520
 Fax: 3105554
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 11 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

3.2 OBLIGACIONES DE LA CAJA

- 1) Cancelar el valor del contrato en la forma y los términos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico y Pliego de Condiciones.
- 2) Verificar y revisar oportunamente los productos entregados.
- 3) Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS Y MEDIO (2.5) MESES**, y se contará a partir de la suscripción de Acta de Inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

4.2 LIQUIDACIÓN

El contrato que se derive del presente proceso contractual deberá ser liquidado conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.

4.3 FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán al finalizar cada etapa, de acuerdo al valor ofertado por el contratista en cada una, con los productos recibidos y aprobados a satisfacción por parte de la supervisión designada por la CVP, sin embargo, la etapa 3 se pagará una vez ejecutado la misma y liquidado el contrato. Dicha recepción y aprobación deberá quedar por escrito en acta firmada por el **CONTRATISTA** y la **SUPERVISIÓN**.

Para cada pago, se deberá adjuntar la factura discriminada de todos los elementos o servicios prestados y se deberá adjuntar la constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral del personal que hace parte en la prestación del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL **CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

Código: 208-SADM-Ft-52
Versión: 19
Fecha: 04 de 01 de 2016

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105884
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 12 de 12

Vigente desde: 19/10/2016

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la CVP en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la CVP al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

5. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será responsabilidad del **Director de Urbanización y Titulación**. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la CVP y demás requisitos establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

JUAN PABLO VELÁSQUEZ SILVA
Dirección de Urbanización y Titulación

Elaboró aspectos Técnicos: Arq. Héctor Calos Herrera Reyes - DUT
Ing. Carmen Stibel Duarte Torres - DUT
Ing. Gladys Gutiérrez - DUT

Elaboró aspectos jurídicos: Martha Romero- Abogada DUT
Revisó: Carlos Andrés Peláez- Abogado Área jurídica
Revisó: Alejandro Ramírez Cano – Abogada DUT
Revisó: Francisco Tomas Bchórquez – Arquitecto DUT

Código: 208-SADM-FI-58
Versión: 01
Fecha desde: 24-01-2018

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494320
Fax: 3105694
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co

